

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE
 Denominación del puesto: -
 Nombre del puesto: (02) ASISTENTES SOCIALES
 Dependencia jerárquica lineal: SUBDIRECCIÓN O COORDINACIÓN DE MEDIO LIBRE
 Dependencia funcional: JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE MEDIO LIBRE
 Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS Nº 011 - 2023-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la atención social y familiar a la población penitenciaria extramuros evaluando y gestionando los riesgos de reincidencia en el delito, a fin de favorecer el proceso de reinserción social positiva.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar acciones de evaluación individual e intervención familiar conducentes a identificar y disminuir factores de riesgo que favorezcan la reincidencia delictiva en la población penitenciaria, para ello podrá realizar entrevistas, visitas domiciliarias, consejería con la población y sus familiares, asimismo conformar el equipo técnico evaluador del establecimiento.
- 2 Intervenir a la familia de la población penitenciaria extramuros para contribuir a que constituya el principal soporte en el proceso de resocialización, en concordancia a las normas internas del INPE y manuales de los programas especializados y talleres multidisciplinarios.
- 3 Analizar casos con el equipo del programa de intervención del Medio Libre, a fin de optimizar mejoras en la ejecución del plan de tratamiento individual.
- 4 Gestionar la inclusión del participante en programas de apoyo social y en programas de salud, de ser necesario.
- 5 Llevar un registro digital de las evaluaciones y atenciones diarias realizadas a cada participante, los formatos digitales o físicos que acreditan las atenciones, concordante con las metas físicas, manteniendo actualizado el expediente de los participantes.
- 6 Elaborar informe mensual y final de las actividades de intervención, programas o talleres realizados.
- 7 Otros que asigne el Jefe Inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de los Establecimiento de Medio Libre, especialistas en tratamiento extramuros o quien haga sus veces y responsables de programas de intervención en Medio Libre.

Coordinaciones Externas

Instituciones Públicas y Privadas (MINSA, entidades religiosas e instituciones educativas) que conforman la Red de apoyo a los liberados que pertenecen al ámbito de jurisdicción.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TRABAJO SOCIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Manejo de Grupos e intervención con familia, genograma, ecomapa.
Técnicas de manejo de grupo y plataformas virtuales.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso en violencia familiar y/o gestión de casos y/o animación sociocultural y/o enfoque sistémico y/o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

-

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, empatía, adaptabilidad y trabajo en equipo.

CONDICIONES		DETALLES	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		VER DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS VACANTES	
MODALIDAD DE TRABAJO		Presencial	
DURACIÓN DEL CONTRATO		INICIO : a la firma del contrato	
		TÉRMINO : INDETERMINADO (sujeto a periodo de prueba)	
CONTRAPRESTACIÓN		Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/.3,564.19	
		Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
DISTRIBUCIÓN DE VACANTES A NIVEL NACIONAL			
CARGO	UNIDAD EJECUTORA	ESTABLECIMIENTO ML	N° DE VACANTES
ASISTENTE SOCIAL	OFICINA REGIONAL LIMA	EML SURQUILLO	1
ASISTENTE SOCIAL	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO	EML AYACUCHO	1
TOTAL			2

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 011 - 02 ASISTENTES SOCIALES - DIRECCIÓN DE MEDIO LIBRE

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	VER CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE VACANTES
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 3,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/.3,564.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 153-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	01/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 02/02/2023 al 15/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 16/02/2023 hasta las 06:00 p.m. del día 17/02/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 011 - (INDICAR EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIO LIBRE) No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 16/02/2023 al 17/02/2023	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 20/02/2023 al 28/02/2023	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	01/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	Del 02/03/2023 al 03/03/2023	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	06/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	07/03/2023	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	08/03/2023	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.